



ANEXO III DA PORTARIA Nº 075/2018
INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – SCL Nº
003/2018

Versão: 01

Aprovação em: 04/09/2018.

Ato de aprovação: Portaria nº 075/2018

Unidade Responsável: Unidade Legislativa

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade de orientar e disciplinar os procedimentos para o gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados com a Câmara Municipal de Colatina originadas de procedimentos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades de licitação.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional no âmbito da Câmara Municipal de Colatina/ES.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º Os termos e expressões são:

I. Gestão do Contrato

Consiste em controlar, analisar e executar as atividades referentes à administração de contratos, instruindo, quando for o caso, quanto à prorrogação, repactuação, revisão, reajuste de preço, acréscimo, supressão, por meio de termos aditivos. É um conjunto de procedimentos administrativos que envolvem a supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual, de tal forma que garanta a fiel observância das cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto.

II. Fiscalização

Atividade exercida por servidor devidamente designado pelo Presidente da Câmara,



objetivando o acompanhamento e verificação do cumprimento das disposições contratuais técnicas e administrativas, e, todos os seus aspectos.

III. Fiscal do Contrato

É o Servidor da Administração designado pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal através de Portaria, para verificar o cumprimento e a execução do contrato, tanto pela parte contratante quanto pelo contratado, em todas suas particularidades, de acordo com o que foi estabelecido no edital, termo de referência, proposta da licitante vencedora e contrato, subsidiadas por esta Instrução Normativa e pela legislação vigente.

IV. Gestor do Contrato

É a coordenação, o monitoramento e a orientação das atividades relacionadas aos trâmites dos contratos administrativos e contempla uma série de ações que buscam o melhor desempenho da execução do objeto contratado, com vistas ao integral atendimento das necessidades da contratante.

V. Contratos Administrativos

Todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para formação de vínculos e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

VI. Contratado

Pessoa física ou jurídica signatária de contrato firmado com a Administração Pública.

VII. Contratante

Denominação dada ao órgão ou entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta.

VIII. Projeto Básico

Segundo a Lei nº 8666/93, é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, objeto de contratação direta ou licitação elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

IX. Termo Contratual

São os parâmetros utilizados para contratação, onde são fixadas as responsabilidades e as obrigações entre contratante e o contratado, as quais se obrigam a cumprir, sob



pena de lei.

X. Termo Aditivo

Instrumento celebrado durante a vigência do contrato original, para promover modificações nas condições pactuadas, tais como acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações de prazos, prorrogação do contrato, repactuações, além de outras modificações conforme dispõe no Capítulo III, Seção III - alteração dos contratos na Lei Federal nº. 8.666/93 e deve ser feita através de processo de termo aditivo ou aditamento contratual.

XI. Termo de Referência

Documento base da licitação, que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação de custo pela Administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimento de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo Municipal, no sentido de implementação do Sistema de Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Colatina, e têm como base legal os dispositivos contidos na Constituição Federal; na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2.000 – LRF; na Lei nº. 4.320/64; na Lei 8.666/1993 (Lei de Licitações); na Lei Federal nº. 10.520/2002 (Lei do Pregão); no Manual do TCU sobre Licitação e Contratos; na Resolução TCE/ES nº. 227/2011, alterada pela Resolução 257/2013; além da Lei Complementar Municipal nº. 073, de 12 de agosto de 2013, regulamentada pela Resolução nº. 241/2013, que dispõem sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno na CMC, e a Instrução Normativa SCI nº 001.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

- I - Nomear através de Portaria, designando o servidor como Fiscal para cada contrato administrativo celebrado com a Câmara Municipal de Colatina;
- II - Adotar as providências cabíveis no caso do servidor designado para Gestor/Fiscal, não cumprir as determinações com observância a Legislação vigente e nesta Instrução



Normativa em virtude da culpa *in eligendo* e da culpa *in vigilando*. (acórdão TC 1619/2014 - Plenário).

Art. 6º Compete ao Setor de Licitações e Contratos:

- I - Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, divulgando aos servidores desta Casa, e aos Fiscais devidamente nomeados, velando pelo seu fiel cumprimento;
- II - Disponibilizar, mediante solicitação, todos os dados e informações registrados para fins de auditoria e análise;
- III - Comunicar ao Auditor Público Interno, sob pena de responsabilidade solidária, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos que resultem, ou não, em dano ao erário;
- IV - Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias à autoridade competente, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações dos fiscais de contrato;
- V - Elaborar a Portaria de designação do fiscal e do seu substituto, submeter à assinatura do Chefe do Poder Legislativo Municipal;
- VI - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º Compete ao Fiscal do Contrato:

- I - Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, velando pelo seu fiel cumprimento;
- II – Assinar o termo de aceite para fiscalização do contrato conforme anexo III desta Instrução;
- III - Estudar todo contrato e seus termos aditivos, principalmente quanto à (ao):
 - a. Objeto de contratação;
 - b. Prazo de vigência do contrato e da garantia contratual;
 - c. Cronograma de serviços;
 - d. Forma de fornecimento dos materiais, prazo de entrega, prestação dos serviços e quantitativo de funcionários se houver;
 - e. Condições de pagamento;
 - f. Condições de fiscalização;
 - g. Penalidades.
- IV - Verificar se na entrega dos materiais, na execução de obras ou na prestação de serviços, as especificações e as quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no contrato;



V - Verificar e exigir a execução das rotinas da contratação previamente estabelecidas e definidas no contrato;

VI - Elaborar Relatório de Fiscalização conforme anexo I, encaminhando ao Setor de Licitações e Contratos, relatando todas as ocorrências relacionadas à sua execução, apontar faltas cometidas pelo contratado, solicitar a regularização, sugerir aplicação de penalidade, controlar o saldo do empenho e informar as boas práticas;

VII - Inteirar-se a respeito do contrato com observância nos casos de prorrogações, repactuações e alterações contratuais;

VIII - Conferir as notas fiscais e planilhas apresentadas pelos contratados, verificando e comparando os valores, os cálculos, os quantitativos e a descrição dos objetos, inclusive marca/fabricante, com as informações do contrato, ordem de fornecimento ou ordem de serviço;

IX - Atestar a efetiva realização do objeto do contrato para a correta liquidação da despesa relativa à nota fiscal;

X - Não atestar a nota fiscal enquanto não for cumprida a obrigação e/ou apresentada documentação comprobatória dos encargos da contratação;

XI - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado e os serviços executados em desconformidade com os termos estabelecidos no contrato, ordem de fornecimento ou ordem de serviço, comunicando os fatos ao Setor de Licitações e Contratos;

XII - Buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual, tais como: não comprovação de regularidade fiscal, greve de pessoal, não pagamento de obrigações com funcionários, dentre outros;

XIII - Comunicar por escrito a Diretoria Geral a ocorrência de quaisquer danos causados pela contratada à Câmara Municipal de Colatina.

Art. 8º Cabe à Unidade Central de Controle Interno:

I - Verificar o Cumprimento das determinações desta Instrução Normativa, promovendo a sua divulgação junto a todas as unidades administrativas da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal;

II - Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;

III - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

IV - Alertar ao Presidente da Câmara e a Procuradoria Jurídica sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista,



principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º É vedado ao fiscal/gestor praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

- I - Exercer o poder de mando sobre os funcionários da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando no objeto da contratação houver previsão de atendimento direto, tais como serviços de recepção e apoio ao usuário;
- II - Promover acertos verbais com o contratado;
- III - Direcionar contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- IV - Promover ou aceitar desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto de contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi convocado;
- V - Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão;
- VI – Manter contato com o contratado, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

CAPÍTULO VII PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Art. 10 Considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, sejam qual for a denominação utilizada.

Art. 11 O contrato administrativo é o ajuste que a Administração Pública celebra com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para o atendimento do interesse coletivo, segundo as normas do Direito Público.

Art. 12 Conforme dispõe o art. 54, § 1º, da Lei nº 8666/93, os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução expressas em cláusulas que definem os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.



Art. 13 As contratações públicas devem ser formalizadas, por meio de termo de contrato, nos seguintes casos:

- I - Licitações realizadas nas modalidades tomadas de preço e concorrência;
- II - Dispensas ou inexigibilidades de licitação, cujos valores estejam compreendidos nos limites das modalidades: tomada de preço e concorrência;
- III - Contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, por exemplo: entrega futura ou parcelada do objeto, assistência técnica, garantia técnica, serviços a serem prestados e etapas a serem cumpridas;
- IV - Nos demais casos o termo de contrato é facultativo, podendo ser substituídos por instrumentos considerados hábeis, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Art. 14 Em qualquer dos casos de substituição do contrato por outro instrumento, devem ser observados o princípio e os limites da razoabilidade.

Art. 15 Carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução de serviço são documentos mais simples utilizados para a substituição de contratos, porém aplicase no que couberem as exigências do art. 55 da Lei n°. 8.666/1993.

Art. 16 A administração também pode dispensar o termo de contrato nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, das quais não resulte em obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

SUBSEÇÃO I

DO TERMO ADITIVO

Art. 17 Os contratos administrativos podem ser modificados nos casos permitidos em lei. Essas modificações são formalizadas por meio de instrumento usualmente denominado termo aditivo.

Art. 18 O Termo Aditivo é um instrumento utilizado para formalizar as modificações nos contratos administrativos, tais como modificações no objeto, acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações de prazos, além de outras previsões no art. 65 da Lei n° 8.666/1993.

Atr. 19 A elaboração do Termo Aditivo precede de autorização do Chefe do Poder Legislativo Municipal e compete ao Setor de Licitações e Contratos que deverá encaminhá-lo à análise da Procuradoria Jurídica, e demais trâmites, [...] assim como a publicação na imprensa oficial.

Art. 20 O Termo Aditivo deve ser numerado sequencialmente. Exemplo: Primeiro Termo de Aditamento ao Contrato 001/2018, Segundo Termo de Aditamento ao Contrato 001/2018.

SUBSEÇÃO II

DA RESCISÃO CONTRATUAL



Art. 21 A inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar a sua rescisão, com as consequências estabelecidas no próprio contrato em lei ou regulamento, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

Art. 22 São motivos para rescisão do contrato:

- I - Especificações, projetos ou prazos;
- II - Lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, serviço ou fornecimento, nos prazos estipulados;
- III - O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- IV - A paralisação na obra, serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, da execução do objeto, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, quando não admitida no ato convocatório e no contrato;
- VI - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- VIII - A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- IX - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- X - A alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XI - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pelo Presidente da Câmara, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XII - A suspensão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação no valor inicial do contrato além do limite permitido;
- XIII - A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório ou indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações, e outras previstas, assegurando ao contratado, nesses casos, o direito a optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XIV - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrente de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna



ou guerra, assegurado ao contratado o direito a optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação;

XV - A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução da obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVI - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVII - Descumprimento do disposto no inciso "C", do art. 27, da Lei n.º 8.666/1993 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo nas condições de aprendiz, a partir dos quatorze anos).

Art. 23 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo de contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 24 A rescisão administrativa pode ser:

I - Unilateral ou administrativa: quando a Administração, frente a situações de descumprimento de cláusulas contratuais por parte do contratado, lentidão, atraso, paralisação ou por razões de interesse público, decide por ato administrativo unilateral e motivado, rescindir o contrato;

II - Amigável: por acordo formalizado no processo entre a Administração e o contratado, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial: quando a rescisão é discutida em instância judicial e se dá conforme os termos de sentença transitada em julgado.

Art. 25 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Art. 26 Na rescisão unilateral é assegurada a Administração os seguintes direitos, sem prejuízo de sanções aplicáveis ao contratado, previstas na Lei n.º 8.666/1993:

I - Assumir de imediato o objeto contratado, no estado e no local em que se encontrar;

II - Ocupar e utilizar local, instalações, materiais e pessoal empregado na execução do contrato, necessários à continuidade de execução do objeto;

III - Reter créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Câmara pelo contratado.

SUBSEÇÃO III DA PRORROGAÇÃO

Art. 27 O art. 57 da Lei Federal n.º 8666/1993, estabelece que a duração dos contratos administrativos fica adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários e cita ainda as exceções de contratações que podem ultrapassar o exercício financeiro.



Art. 28 A prática dos atos de prorrogação de vigência do contrato deve ocorrer sempre no processo de contratação, para serem providos de todos os atos de registros e alteração do contrato.

Art. 29 O Setor de Licitações e Contratos deverá informar ao Presidente da Câmara, nos autos do processo de contratação, o interesse na prorrogação do contrato sob sua responsabilidade, apresentando:

- I - Manifestação da contratada em relação à prorrogação e ao reajuste de preços;
- II - Os documentos de regularidade fiscal municipal, estadual e Federal, FGTS e Débitos Trabalhistas (CNDT), a fim de verificar se há proibição para contratar com a Administração;
- III - Informações sobre o saldo de empenho.

Art. 30 Quando for caso de dispensa e inexigibilidade de licitação, o gestor/fiscal deverá informar se a empresa contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação conforme a fundamentação legal pertinente.

Art. 31 Os autos contendo pedido de prorrogação ou de elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico deverão ser encaminhados antes da expiração da vigência do respectivo contrato, nos seguintes prazos:

- I – até 45 dias para contratações de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- II – até 60 dias para contratações oriundas de modalidades convite e pregão;
- III – até 90 dias para contratações oriundas das modalidades: tomada de preço e concorrência, assim como nas contratações originadas de registro de preços.

Art. 32 É importante observar o cumprimento dos sobreditos prazos, pois a elaboração da minuta do contrato, bem como o edital, exige detalhada análise do Termo de Referência e/ou Projeto Básico, além de que os trâmites processuais obrigatórios e o próprio procedimento licitatório necessitam de tempo considerável de instrução.

Art. 33 Por ocasião de prorrogação da vigência do contrato, a Câmara deverá:

- I - Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação;
- II - Realizar a negociação contratual para a redução ou exclusão de custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não prorrogação da vigência do contrato.

SUBSEÇÃO IV DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



Art. 34 Os contratos poderão ser alterados desde que haja interesse da Administração (interesse público).

Art. 35 Para que as alterações sejam consideradas válidas devem ser justificadas por escrito, e previamente autorizadas pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Art. 36 A alteração unilateral dos contratos pode acontecer nas seguintes situações:

I - Alteração qualitativa: quando a Administração necessitar modificar o projeto ou as especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

II - Alteração quantitativa: quando for necessária a modificação do valor do contrato em razão do acréscimo ou diminuição dos quantitativos do seu objeto.

Art. 37 A alteração contratual por acordo de partes pode ocorrer nas seguintes situações:

I - Quando for conveniente para a Administração substituir a garantia efetuada para execução do contrato;

II - Quando for necessária a modificação do regime de execução do contrato da obra ou serviços ou do fornecimento de bens em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

III - Quando for necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias que surgirem após a assinatura do contrato, devendo ser mantido o seu valor inicial atualizado;

IV - Quando for necessário restabelecer as relações inicialmente pactuadas entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

SUBSEÇÃO V

DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Art. 38 De acordo com o artigo 65, §1º da Lei nº. 8.666/1993, a Administração pode alterar o contrato quando forem necessários acréscimos ou supressões nas compras, obras ou serviços, desde que respeitados alguns limites:

I - Para obras, serviços ou compras: acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

II - Para reforma de edifício ou de equipamento: acréscimos até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor atualizado do contrato.

Art. 39 De acordo com a lei de Licitações, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições do contrato original, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, respeitando os limites admitidos.



Art. 40 Diante da necessidade de se acrescentar ou suprimir quantidade de algum item do contrato, o Setor de Licitações e Contratos deve considerar o valor inicial atualizado do item para calcular o acréscimo ou a supressão pretendida.

Art. 41 Os prazos de execução do objeto contratado poderão ser aumentados ou diminuídos proporcionalmente aos acréscimos ou supressões que por acaso ocorram.

Art. 42 Os processos com solicitações de acréscimos ou supressões em contrato firmado com a Câmara de Colatina deverão obrigatoriamente ser submetidos ao Parecer da Procuradoria Jurídica.

SUBSEÇÃO VI

DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Art. 43 Consiste na manutenção das condições de pagamento estabelecidas inicialmente no contrato, de maneira que se mantenha estável a relação entre as obrigações do contratado e a justa retribuição da Administração pelo fornecimento de bem, prestação de serviço ou execução de obra.

Art. 44 A proteção ao equilíbrio econômico financeiro do contrato tem raiz constitucional no artigo 37, XXI da Carta Magna de 1988, que determina a obrigatoriedade de serem mantidas as condições efetivas da proposta.

Art. 45 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato se justifica nas seguintes ocorrências:

I - Fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado;

II - Caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, quando esses fatos provocarem impactos significativos na equação econômico-financeira do contrato: (equação) = (encargo) / (pagamentos).

Art. 46 Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, normalmente pedido pelo contratado, o Setor de Licitações e Contratos tem que verificar:

I - Os custos dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido do reequilíbrio (o contratado deve encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos o pedido de reequilíbrio demonstrando quais os itens da planilha de custos está economicamente defasada, inclusive a taxa de administração, comprovando o desequilíbrio do contrato);

II - A ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos.

Art. 47 O reequilíbrio econômico-financeiro não está vinculado a qualquer índice, ocorre quando for necessário o restabelecimento da relação econômica que as partes pactuaram inicialmente.



Art. 48 Os processos de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados com a Câmara de Colatina deverão obrigatoriamente ser submetidos ao parecer da Procuradoria Jurídica.

SUBSEÇÃO VII

DO REAJUSTE DE PREÇOS

Art. 49 O reajuste de preços decorre da álea ordinária (risco normal) e está vinculado a um índice previamente definido no contrato, como trata o artigo 40, XI, da Lei nº.8666/1993: Art. 40. O edital conterà [...] e indicará, obrigatoriamente, o seguinte: [...] XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para a apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

Art. 50 O reajuste é cláusula necessária nos contratos administrativos, seguindo o disposto no art. 55, inciso III, da Lei nº.8.666/1993: III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

Art. 51 Em contratos com prazo de duração igual ou superior a um ano é admitida cláusula com previsão de reajuste de preços ou correção monetária.

Art. 52 O reajuste dos preços contratuais só pode ocorrer quando a vigência do contrato ultrapassar doze meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

Art. 53 De acordo com o art. 2º, §3º da Lei nº.10.192/2001, são nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzir efeitos inferiores a 12 (doze) meses.

Art. 54 Os processos de reajustes de preços dos contratos firmados com a Câmara de Colatina deverão obrigatoriamente ser submetidos ao Parecer da Procuradoria Jurídica.

SUBSEÇÃO VIII

DO REPACTUAÇÃO

Art. 55 Nos contratos firmados com a Câmara de Colatina, a repactuação é uma forma de negociação entre a Administração e a contratada, que objetiva a adequação dos preços contratuais aos novos preços de mercado.

Art. 56 A alteração do valor contratual na repactuação não se dá por índices oficiais, decorre da demonstração analítica da variação devidamente justificada dos componentes dos custos do contrato.



Art. 57 É necessário identificar a variação efetiva do custo de produção, desvendando-se daí, a dose necessária para alterar o valor contratual decorrente de eventos previsíveis, compreendidos na álea ordinária do contrato.

Art. 58 Os processos de repactuação dos contratos firmados com o Poder Legislativo deverão obrigatoriamente ser submetidos ao parecer da Procuradoria Jurídica.

SUBSEÇÃO IX DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 59 A subcontratação ocorre quando o contrato entrega parte da obra, serviço ou fornecimento a terceiro estranho ao contrato, para que execute em seu nome parcela do objeto contratado.

Art. 60 Nos termos do art. 72 da lei 8.666/93, o contratado pode subcontratar parte da obra, serviço ou fornecimento, desde que dentro dos limites permitidos no ato convocatório e no contrato.

Art. 61 A subcontratação não libera o contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.

Art. 62 Os processos de subcontratação dos contratos firmados deverão obrigatoriamente ser submetidos ao Parecer da Procuradoria Jurídica.

SUBSEÇÃO X DA PUBLICIDADE DOS CONTRATOS

Art. 63 É condição indispensável para eficácia legal do contrato a publicação resumida de seu termo e de aditamentos no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (DOM/ES) e/ou no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (DIO/ES), qualquer que seja o valor envolvido, ainda que se trate de contrato sem ônus (ex: contrato de permissão de uso).

Art. 64 Conforme dispõe o parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Setor de Licitações e Contratos até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvando o disposto no art. 26 desta Lei.

Art. 65 A publicação dos extratos deve conter, de forma clara e sucinta, os dados mais importantes referentes ao contrato assinado, com a indicação das partes, objeto, prazo e valor de reajuste.

Art. 66 No caso de licitações na modalidade de convite, tomada de preços, pregão e concorrência, o extrato será encaminhado até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do termo.



Art. 67 Em casos específicos de contratação direta (art.26 da Lei nº. 8.666/93), e lei determina que haja publicação do ato de ratificação de dispensa ou de inexigibilidade para que essas contratações tenham eficácia, antes da contratação.

SUBSEÇÃO XI

DA GARANTIA CONTRATUAL

Art. 68 A Administração pode exigir prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, para assegurar a execução do contrato e evitar prejuízos ao patrimônio público.

Art. 69 A exigência de garantia é faculdade atribuída à Administração, que deve avaliar sua necessidade de acordo com a complexidade do objeto do contrato.

Art. 70 Quando pretendida pela Administração, deverá constar do Edital e ser liberada após execução integral do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente nos termos do art. 56, e respectivos parágrafos da Lei 8.666/93.

Art. 71 Caso seja verificada a necessidade da prestação de garantia contratual, o contratado pode optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro: Consiste em uma reserva de numerário que a Administração pode utilizar sempre que o contratado faltar a seus compromissos, o que o torna contratualmente em débito;

II - Caução em títulos da dívida pública: É uma reserva de valores em títulos da dívida pública que a administração pode utilizar sempre que o contratado faltar a seus compromissos;

III - Seguro-garantia: Consiste em contrato firmado entre a o particular contratado e companhia seguradora, para assegurar a garantia da plena execução do contrato, contra riscos dos eventos danosos, relativos à inexecução da prestação devida à Administração, cabendo ao contratado o pagamento do prêmio do seguro;

IV - Fiança bancária: É a garantia fidejussória fornecida por um banco que se responsabiliza perante a administração pelo cumprimento das obrigações do contrato, e o obriga solidariamente até o limite da responsabilidade afiançada.

Art. 72 Nos termos do §3º do art. 56, da Lei 8.666/93, o valor da garantia não pode exceder a 5% do valor total do contrato, exceto quanto a fornecimentos, obras e serviços de grande vulto, ou seja, de valor superior a R\$ 37.500.000,00 (conforme estabelecido pelo art. 6º, V), quando o valor da garantia pode então ser elevado para até 10%.

Art. 73 A perda da garantia se dá toda vez que o ofertante faltar com o prometido à Administração, nos termos do edital ou do contrato, ou em consequência do desconto de débitos ou de multas em que o contrato incidir e não recolher no devido tempo. Nesses casos,



a Administração poderá incorporar ao seu patrimônio a caução em dinheiro ou em títulos, até o limite devido pelo contratado.

Art. 74 No caso de haver redução ou perda da garantia inicial é lícito à Administração exigir sua recomposição para prosseguimento do contrato, sob pena de rescisão unilateral por inadimplência do contrato.

SUBSEÇÃO XII

EXCEÇÃO DE CONTRATO NÃO CUMPRIDO

Art. 75 A *exceptio non adimpleti contractus* (exceção de contrato não cumprido), usualmente invocada nos contratos de Direito Privado, também se aplica aos contratos administrativos, mas como exceção, em razão da continuidade da prestação do serviço público. Todavia, a Administração Pública pode sempre arguir a exceção em seu favor diante da inadimplência do particular contratado.

Art. 76 Nos contratos administrativos a rescisão é substituída pela subsequente indenização dos prejuízos suportados pelo particular ou, ainda, pela rescisão por culpa da Administração.

Art. 77 É o que se infere do art. 78, XV da Lei 8.666/93, que assegura ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja regularizada a situação.

Art. 78 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurando ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

SUBSEÇÃO XIII

DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES CONTRATUAIS

Art. 79 A aplicação de penalidades é um instrumento que a Administração dispõe visando ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, e deve sempre preservar o caráter pedagógico da sanção, além de promover a Justiça em cada caso.

Art. 80 Na aplicação de penalidades deve ser considerado o que dispõe o edital, o contrato e a Lei nº 8.666/1993, em seus artigos 86 a 88, assim como o art. 7º, da Lei nº.10.520/2002, nas contratações originadas da modalidade pregão.

Art. 81 Sempre que na apuração dos fatos houver questões jurídicas que precisem ser dirimidas para a aplicação de penalidade, a Procuradoria Jurídica deverá obrigatoriamente ser consultada.

Art. 82 Em regra são estas as penalidades previstas na Lei nº.8.666/1993:

I - Advertência;



- II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento para contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade.

Art. 83 No caso particular da licitação sob a forma de Pregão:

- I - Advertência;
- II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento para contratar pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- IV - Exclusão do cadastro de fornecedores.

Art. 84 Há quatro fases distintas para a aplicação de sanções: **notificação, defesa, decisão e execução.**

Art. 85 Caso o fiscal/gestor verifique a ocorrência de fato previsto contratualmente como caso de penalidade, deverá relatar o ocorrido a Diretoria Administrativa e/ou ao Setor de Licitações e Contratos, através do Relatório de Fiscalização para que seja instaurado o trâmite processual cabível, devidamente motivado.

Art. 86 Para validade da aplicação das penalidades é indispensável que seja assegurado ao contratado o direito de ampla defesa e do contraditório, sendo que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº. 8.666/1993.

Art. 87 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie da penalidade administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

SUBSEÇÃO XIV DO PAGAMENTO

Art. 88 O pagamento da despesa procedera de autorização do Chefe do Poder Legislativo Municipal, e só poderá ser efetuado quando ordenado após sua regular liquidação nos termos do art. 62, da Lei nº. 4.320/64.

Art. 89 O pagamento deverá ser composto com os seguintes componentes (cópias): Nota Fiscal, acompanhadas das CNDs (municipal, estadual, federal e FGTS) e atestado do fiscal do contrato.

Art. 90 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento devidamente corrigido e atestado pelo fiscal do contrato.



Art. 91 As notas fiscais referentes às obras, prestação de serviços e fornecimento de produtos devem ser encaminhadas pela empresa contratada ao Setor de Licitações e Contratos para as providências necessárias à conferência, atesto dos documentos fiscais e liquidação da despesa.

Art. 92 Após o atesto do fiscal do contrato o processo será devolvido ao Setor de Licitações e Contratos, que após ciência, envia a Contabilidade da Câmara Municipal, para liquidação e pagamento.

CAPÍTULO VIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 93 A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecida nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 94 Todos os Servidores da Câmara Municipal de Colatina deverão cumprir as determinações constantes nesta Instrução Normativa, sob pena de responsabilização Administrativa.

Art. 95 Integram-se a presente instrução normativa os seguintes anexos:

- a) Anexo I, relatório de fiscalização;
- b) Anexo II, ordem de fornecimento/serviço;
- c) Anexo III, termo de aceite de fiscalização de contrato.

Art. 96 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação à Legislação vigente bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 97 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Colatina/ES, 04 de Setembro de 2018.

JOLIMAR BARBOSA DA SILVA
PRESIDENTE

CRISTIANE SALUME MARINO
CHEFE DOS SERVIÇOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

LUCAS LAMBORGHINI DEGASPERI
AUDITOR PÚBLICO INTERNO



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

ANEXO I

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO			
Contrato:			
Processo Contratação:		Processo Pagamento:	
Empresa Contratada:			
Objeto Contratado:			
Valor Total Contratado:		Valor Mensal:	
Início da Vigência:			
Término da Vigência:			
Fiscal/Comissão:			
Chefe/Coordenador:			
RELATÓRIO			
OCORRÊNCIAS			
PROVIDÊNCIAS			
SUGESTÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE			
<input type="checkbox"/> - Advertência	<input type="checkbox"/> - Declaração de Inidoneidade		
<input type="checkbox"/> - Multa	<input type="checkbox"/> - Impedimento de licitar e contratar (pregão)		
<input type="checkbox"/> - Suspensão de licitar/Impedimento de contratar	<input type="checkbox"/> - Penalidade simultânea		



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE		
DATA	ASSINATURA DO FISCAL/COMISSÃO	ASSINATURA CHEFIA IMEDIATA
/ /		



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

ANEXO II

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO Nº XXXX/20XX NOTA DE EMPENHO Nº XXXX/20XX

À Empresa

Endereço:

CNPJ

TELEFONE/FAX/E-MAIL

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Autorizamos V. S.^a entregar o(s) produto(s)/prestar o(s) serviço(s) abaixo discriminado(s), observadas as especificações e demais constantes do Processo CMC nº xx/20xx.

I – Do Objeto

Especificações

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Total R\$				

II – Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta do Projeto/Atividade:.....;
Elemento de Despesa:.....;
do orçamento da CMC/ES para o exercício de 20xx.

III – Prazo para Execução

O prazo para se executar o objeto contratado no dia xx/xx/20xx, a partir das xx horas, com término no dia xx/xx/20xx, as xx horas, podendo ser prorrogado, na forma da lei.

IV – Da Obrigação

Conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital de Licitação ou Contrato.

V – Das Penalidades

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

fornecimento/serviço, por culpa exclusiva da Empresa Contratada sujeitará esta às penalidades previstas na lei nº 8.666/93.

VI – Dos Ônus e Encargos

Todos os ônus ou encargos referentes à execução desta ordem, tais como: fretes, seguros, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos ficam totalmente a cargo da Empresa Contratada.

VII – Do Acompanhamento e da Fiscalização

A execução desta Ordem será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, que deverá atestar a execução do(s) objeto(s) contratado(s), para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964.

VIII – Das Demais Condições

As condições de recebimento do(s) produto(s) / do(s) serviço(s), bem como de pagamento, obedecerão a presente Instrução Normativa.

A Empresa contratada atesta que recebeu a Ordem de Fornecimento / Serviço e cópia da Nota de Empenho, e está ciente das condições estabelecidas.

Câmara Municipal de Colatina

Empresa Contratada



ANEXO III

TERMO DE ACEITE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Processo nº

Portaria nº

Objeto:

Declaro que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse processo e essa portaria, acompanhando sua execução e adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento contratual e as disposições legais que regulam a matéria.

SERVIDOR RESPONSÁVEL:

CARGO/FUNÇÃO:

SETOR DE LOTAÇÃO:

Colatina (ES), de de 2018.

Assinatura